

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА МОСКВЫ «ЦЕНТР ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮЖНЫЙ»**

115304 Г. Москва, Ереванская ул. 19.  
Телефон: (495) 321-00-10 Факс (495) 323-79-33 E-mail: [cpmss-u@edu.mos.ru](mailto:cpmss-u@edu.mos.ru) <http://www.ugniy.mskobr.ru>  
ОКПО 97173718, ОГРН 5067746494426, ИНН/КПП 7726548174

РАССМОТРЕНО  
Управляющим советом  
ГКОУ ЦИО «Южный»  
(протокол от 25.08.2020 № 4)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГКОУ ЦИО «Южный»  
(протокол 28.08.2020 № 1)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ ЦИО «Южный»  
/Н.И. Петрова  
Приказ № 09-03/77 от 01.09.2020 г.

**Положение  
о группе продленного дня  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения города  
Москвы  
«Центр инклюзивного образования «Южный»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о группе продленного дня (далее – Положение) в Государственном казенном общеобразовательном учреждении г. Москвы Центра инклюзивного образования «Южный» (далее – Центр) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом г. Москвы от 10.03.2004 № 14 «Об общем образовании в городе Москве»;
- Закон г. Москвы от 23.11.2005 № 60 «О социальной поддержке семей с детьми в городе Москве»;

— Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;

— СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 29.12.2010 № 189;

— Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленными Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346;

— Уставом Центра

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня в Центре.

1.3. Группы продленного дня (далее – ГПД) создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) обучающихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной образовательной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья.

1.4. Задачи организации и функционирования ГПД:

1.4.1. осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасных условий для проведения свободного времени, полезной досуговой деятельности и подготовки к учебным занятиям;

1.4.2. профилактика безнадзорности и правонарушений детей, неуспешности в обучении;

1.4.3. интеграция основного и дополнительного образования детей, объединение в один функциональный комплекс образовательных, развивающих и воспитательных процессов.

1.5. В настоящем Положении под присмотром и уходом за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД.

1.7. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий), организацию занятий по интересам и др.

## **2. Организация групп продленного дня**

2.1. ГПД открываются при наличии спроса родителей (законных представителей) обучающихся и возможностей организации работы ГПД в Центре.

2.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми оказывается обучающимся 1-5 классов Центра.

2.3. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года с 1 сентября по 31 мая. В период школьных каникул ГПД функционирует в режиме смешанных групп по особому графику.

2.4. Зачисление детей в ГПД осуществляется по желанию родителей, приказом директора Центра, на основании соответствующего заявления.

2.5. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающихся о зачислении в ГПД утверждается приказом директора Центра.

2.6. Отчисление детей из ГПД производится приказом директора Центра в случае выбытия обучающегося по заявлению родителей.

2.7. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 25 мая до 10 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может проводиться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.8. Комплектование ГПД производится из обучающихся одного класса, одной параллели классов, в отдельных случаях, из обучающихся одного уровня образования. Предварительное комплектование ГПД обучающихся 2-4 классов осуществляется в период с 1 июня до 1 июля текущего учебного года на следующий учебный год.

2.9. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек, но не менее 20 человек. Допускается открытие группы наполняемостью до 30 человек при наличии помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и правилам. При снижении численности обучающихся, посещающих ГПД, Центр вправе осуществить переукомплектование групп при соблюдении принципов комплектования на возрастной основе.

2.10. В соответствии с количеством открытых групп в Центре выделяется и оснащается необходимое количество помещений для их работы. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий и внеурочной деятельности могут использоваться объекты инфраструктуры Центра (актовый, спортивный залы, библиотека, музей и др.)

2.11. Режим работы и деятельность ГПД осуществляется с учетом возраста обучающихся, учебных планов Центра, требований государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

2.12. Режим работы ГПД по классам (группам обучающихся) утверждается приказом директора Центра.

2.13. Обучающиеся ГПД могут посещать объединения дополнительного образования детей, организуемые в Центре, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.14. Прогулки ГПД проводятся на территории Центра.

2.15. Выход за территорию Центра в образовательных и (или) досуговых целях осуществляется на основании распорядительного акта директора Центра с соблюдением мер безопасности, предъявляемых к проведению выездного мероприятия.

2.16. Обучающиеся, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в

помещении, предусмотренном для питания обучающихся Центра.

2.17. Питание обучающихся Центра, посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей (законных представителей), за исключением льготных категорий граждан, которым горячее питание предоставляется за счет средств бюджета города Москвы.

2.18. Присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня осуществляется воспитателями, назначаемыми и освобождаемыми от должности приказом директора Центра.

2.19. Должность воспитателя ГПД устанавливается из расчета 1 штатная единица на группу.

2.20. К работе в ГПД могут привлекаться: педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, педагог-библиотекарь и иные педагогические работники Центра.

2.21. Информация о деятельности ГПД, настоящее Положение, размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **3. Управление и документы ГПД**

3.1. Общее руководство работой ГПД осуществляет директор Центра, который отвечает за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию питания обучающихся, их отдыха и образовательной деятельности.

3.2. Непосредственное руководство, организацию методической работы воспитателей и контроль за деятельностью работы ГПД осуществляет заместитель директора по воспитанию, безопасности и социализации обучающихся.

3.3. Контроль за организацией и качеством самоподготовки детей в группах продленного дня осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования Центра и осуществляется заместителем директора по контролю за качеством образования.

3.4. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляют воспитатели групп. Воспитатель контролирует соблюдение обучающимися режима дня, выполнение

ими домашних заданий, оказывает им помощь в обучении, организации досуга и посещения объединений дополнительного образования.

3.5. Воспитатель ГПД систематически ведет установленную документацию ГПД, учет и контроль посещаемости группы обучающимися, несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период пребывания в ГПД.

3.6. Основной документацией воспитателя ГПД является: должностная инструкция воспитателя ГПД, план работы воспитателя ГПД, журнал работы ГПД, отчет о работе ГПД.

3.7. Ведение журнала работы ГПД обязательно для воспитателя. Журнал должен быть своевременно заполнен и предоставляется на проверку с 25 до 30 числа каждого месяца.

3.8. Для учета посещаемости группы обучающимися, воспитатель ГПД заполняет соответствующий табель.

3.9. Отчет о работе воспитателя ГПД составляется по итогам работы за триместр и предоставляется заместителю директора по воспитанию, безопасности и социализации обучающихся.

3.10. На основании отчетов воспитателей групп заместитель директора Центра готовит годовой отчет о работе ГПД в Центре, вносит предложения по работе ГПД на следующий учебный год.

3.11. Хранение документации ГПД осуществляется в кабинете заместителей директора с соблюдением требований к документообороту, установленному в Центре и согласно локальным нормативным актам об обработке персональных данных.

#### **4. Права и обязанности обучающихся, посещающих ГПД, и их родителей (законных представителей)**

4.1. Права и обязанности обучающихся, посещающих ГПД, и их родителей (законных представителей) определяются Уставом Центра, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, договором об оказании услуг по присмотру и уходу и настоящим Положением.

4.2. Обучающиеся, посещающие ГПД, имеют право на:

4.2.1. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.2.2. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и др.;

4.2.3. получение дополнительного образования по выбору.

4.3. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

4.3.1. соблюдать Устав и локальные нормативные акты Центра;

4.3.2. бережно относиться к имуществу Центра;

4.3.3. соблюдать режим дня ГПД;

4.3.4. выполнять задания по подготовке к учебным занятиям;

4.3.5. выполнять требования воспитателей, иных работников Центра по соблюдению правил внутреннего распорядка обучающихся и режима ГПД.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, имеют право на:

4.4.1. получение информации о пребывании и образовательной деятельности ребенка в ГПД;

4.4.2. знакомство с настоящим Положением, учебно-методической документацией, регламентирующей деятельность воспитателей в ГПД;

4.4.3. получение консультаций по вопросам обучения, развития, социализации своего ребенка.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны:

4.5.1. обеспечить ребенка необходимыми предметами личной гигиены (за исключением гигиенических средств, предоставляемых Центром), одеждой и обувью в соответствии с погодными условиями для осуществления прогулок;

4.5.2. оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении своих детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

4.5.3. своевременно забирать ребенка из ГПД лично или доверенным лицом по окончании работы ГПД;

4.5.4. забирать ребенка досрочно из ГПД в случае выявления признаков болезни или недомогания;

4.5.5. сообщать воспитателю о непосещении ребенком ГПД с указанием причин непосещения;

4.5.6. при изменении контактных данных уведомить об этом воспитателя ГПД.

4.6. Доверенное лицо, которое имеет право забирать ребенка из ГПД должно быть указано родителями (законными представителями) в заявлении на имя директора Центра с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность доверенного лица на территории Российской Федерации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения директором Центра и размещается на официальном сайте Центра в сети Интернет.